

(別表) 役職格付

・N連事業に従事する職員の人件費の検討に当たり、以下の4カテゴリー(1~4)より各担当者の役職格付を予算詳細の人件費詳細に記載してください。

・表の本部及び現地に記載の役職はイメージとして記載したものであり、当該職員に団体が求めている役割をもとに、1~4のカテゴリーのどれに該当するか記載してください。

	本部(例)	現地(例)
1 高度な専門性・調整能力、事業統括	・事務局長 ・事業部長、事業統括	
2 専門性・調整能力	・事業副統括、事業統括補佐 ・地域事業統括 ・会計担当(会計統括)	・現地事務所長 ・マネージャー
3 総括の指示のもと特定業務を担当	・事業担当	・シニア・オフィサー ・オフィサー ・コーディネーター
4 総括の指示のもと補助的業務を担当	・事業副担当、事業担当補佐 ・会計副担当、会計担当補佐	・アシスタント ・モビライザー ・エンジニア